



เมนูบันทึกประเมินผลอบรม

วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับเก็บข้อมูลการประเมินผลอบรม สามารถประเมินผลได้ทั้ง ก่อนการอบรม, ระหว่างการอบรม หรือหลังการอบรม โดยจะเก็บข้อมูลของการประเมินผู้เข้าร่วมอบรม, วิทยากร, หัวข้ออบรม, สถานที่ หรือการประเมินอื่นๆ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังทำการประเมินได้ในรูปแบบของ ระดับ, คะแนน หรือร้อยละ ทั้งยังสามารถสรุปผลการประเมินของการอบรมได้

บันทึกประเมินผลอบรม : List

เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสารอบรม	หลักสูตรการอบรม	ชื่อผู้ประเมิน
CES200806-0001	17/06/2551	CIS200805-0002	เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ	นางสาว วชิราภรณ์ เดิมแก้ว
CES200806-0002	17/06/2551	CIS200805-0003	การก้าวไปสู่ความสำเร็จ	นางสาว อัจฉรา สุนทรพิพิธ
CES200806-0003	17/06/2551	CIS200806-0002	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรภาพ	นางสาว วชิราภรณ์ เดิมแก้ว
CES200806-0004	02/06/2551	CIS200806-0004	การบริหารลูกค้าสัมพันธ์	นางสาว วชิราภรณ์ เดิมแก้ว

รูปที่ 4.62 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินผลอบรม

บันทึกประเมินผลอบรม : New

บันทึกประเมินผลอบรม : CE5200808-0001

Administrator Note Attachment

General ประเมินผู้เข้าร่วมอบรม ประเมินวิทยากร ประเมินหัวข้ออบรม ประเมินสถานที่ ประเมินอื่นๆ

เลขที่เอกสาร CE5200808-0001 วันที่เอกสาร 14/05/2551

เลขที่เอกสารอบรม CI5200806-0008

รหัสหลักสูตรอบรม 5-03 การบริหารลูกค้าสัมพันธ์

วันที่เริ่มอบรม 06/05/2551 วันที่สิ้นสุดอบรม 09/05/2551

รหัสผู้ประเมิน SL50-002 นางสาว วชิราภรณ์ เต็มแก้ว

ชนิดการประเมิน ประเมินหลังการอบรม

รายละเอียด ประเมินเพื่อสรุปผลการอบรมการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ของพนักงานให้กับผู้บริหารระดับสูงทราบ

รูปที่ 4.63 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินผลอบรม : Tab General

Tab General

- เลขที่เอกสาร : ระบุเลขที่เอกสารหรือสามารถ Click เพื่อให้โปรแกรม Run เลขที่เอกสารให้อัตโนมัติ
- วันที่เอกสาร : ระบุวันที่เอกสาร โปรแกรมแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขได้
- เลขที่เอกสารอบรมภายใน : ระบุเลขที่เอกสารอบรมภายใน โดย Click เพื่อดึงเอกสารอบรมภายในที่ได้บันทึกไว้แล้วที่ เมื่อบันทึกอนุมัติอบรมภายใน



- รหัสหลักสูตรอบรม : โปรแกรมแสดงชื่อหลักสูตรอบรม มาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- วันที่เริ่มอบรม : โปรแกรมแสดงวันที่เริ่มอบรม มาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- วันที่สิ้นสุดอบรม : โปรแกรมแสดงวันที่สิ้นสุดอบรม มาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- รหัสผู้ประเมิน : ระบุผู้ที่ประเมิน โดยผู้ที่ประเมิน คือ พนักงาน, บุคคลทั่วไป หรือ
วิทยากร ก็ได้
- ชนิดการประเมิน : ระบุชนิดการประเมิน มี 3 ชนิด คือ
- ประเมินก่อนการอบรม
 - ประเมินระหว่างการอบรม
 - ประเมินหลังการอบรม
- รายละเอียด : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม กรอกได้ไม่เกิน 255 อักขระ

บันทึกประเมินผลอบรม : CES200808-0001 การบริหารลูกค้าสัมพันธ์

Administrator Note Attachment

General ประเมินผู้เข้าร่วมอบรม ประเมินวิทยากร ประเมินหัวข้ออบรม ประเมินสถานที่ ประเมินอื่นๆ



รูปแบบการประเมิน P-03 ประเมินผลผู้เข้าร่วมอบรม ประเมินแบบกลุ่ม

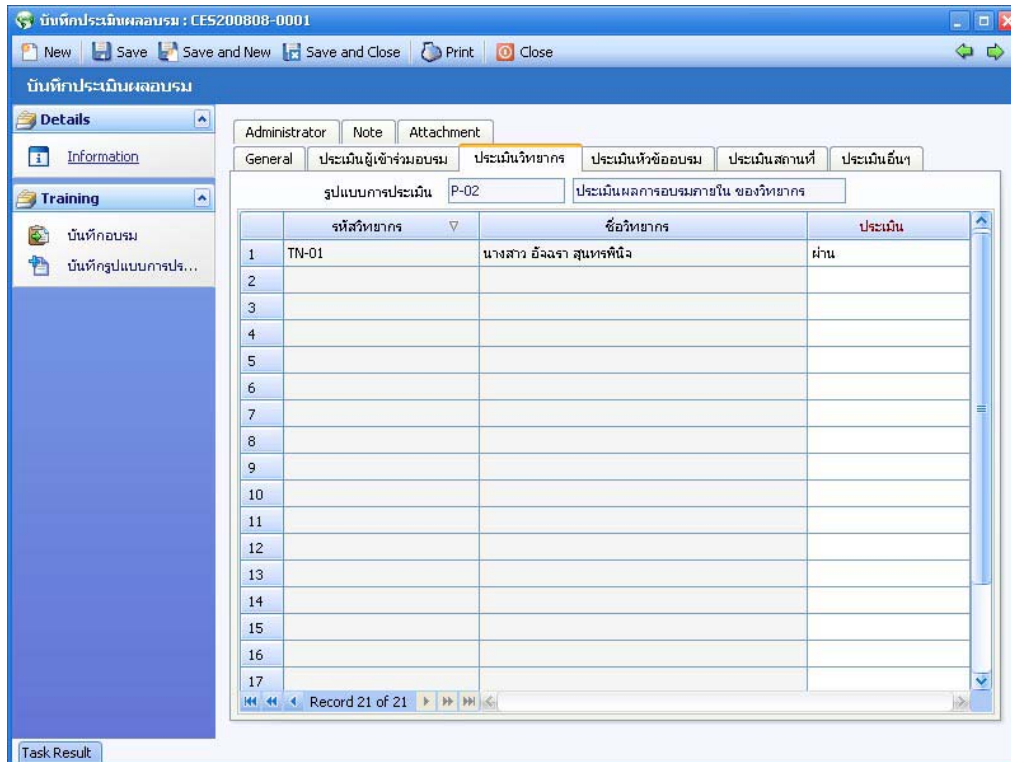
	รหัสผู้เข้าร่วมอบรม	ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	ก่อน	ประเมิน
> 1	TN51-509	นางสาว สุชาดา สร้อยสม	<input type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน
2	SL51-553	นาย อนุศักดิ์ สุรเดช	<input type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน
3	SL51-532	นาย ยุทธนา ราชพิบูลย์	<input type="checkbox"/>	รอประเมิน
4	SL51-522	คุณ นคร ตอนกระโทก	<input type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน
5	SL51-518	คุณ อภิศดิ์ ชูไพบุลย์	<input type="checkbox"/>	ผ่าน
6	SL51-516	นางสาว จิราพร ณีรุดานนท์	<input checked="" type="checkbox"/>	ก่อนการอบรม
7	SL51-513	นางสาว ศรัณยา ปัญญาดีลภ	<input checked="" type="checkbox"/>	ผ่าน
8	SL50-508	นางสาว กัญชลิ ปรีสุพันธ์	<input checked="" type="checkbox"/>	ก่อนการอบรม
9	SL50-504	นาย อรรถพล อยู่สกุล	<input checked="" type="checkbox"/>	ก่อนการอบรม
10	SL50-487	นางสาว กรองทิพย์ เดิมเต็ม	<input checked="" type="checkbox"/>	ก่อนการอบรม
11	SL50-485	นางสาว มัญชดา บุญมาก	<input type="checkbox"/>	รอประเมิน
12	SL50-480	นางสาว จุฬารัตน์ ทองชื่น	<input checked="" type="checkbox"/>	ก่อนการอบรม
13	SL50-026	นาย วิรุฬห์ โสตา	<input type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน
14	SL50-016	นาง อัญชลิ บุญรักษา	<input checked="" type="checkbox"/>	ก่อนการอบรม
15	SL50-015	นาย วิเชษฐ แจ็งดี	<input type="checkbox"/>	ผ่าน
16	SL50-013	นางสาว วราพร ไชยมณี	<input type="checkbox"/>	ผ่าน
17	SL50-006	นางสาว ภัทรวิทย์ พันธุ์บัว	<input type="checkbox"/>	รอประเมิน

Task Result

รูปที่ 4.64 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินผลอบรม : Tab ประเมินผู้เข้าร่วมอบรม


Tab ประเมินผู้เข้าร่วมอบรม

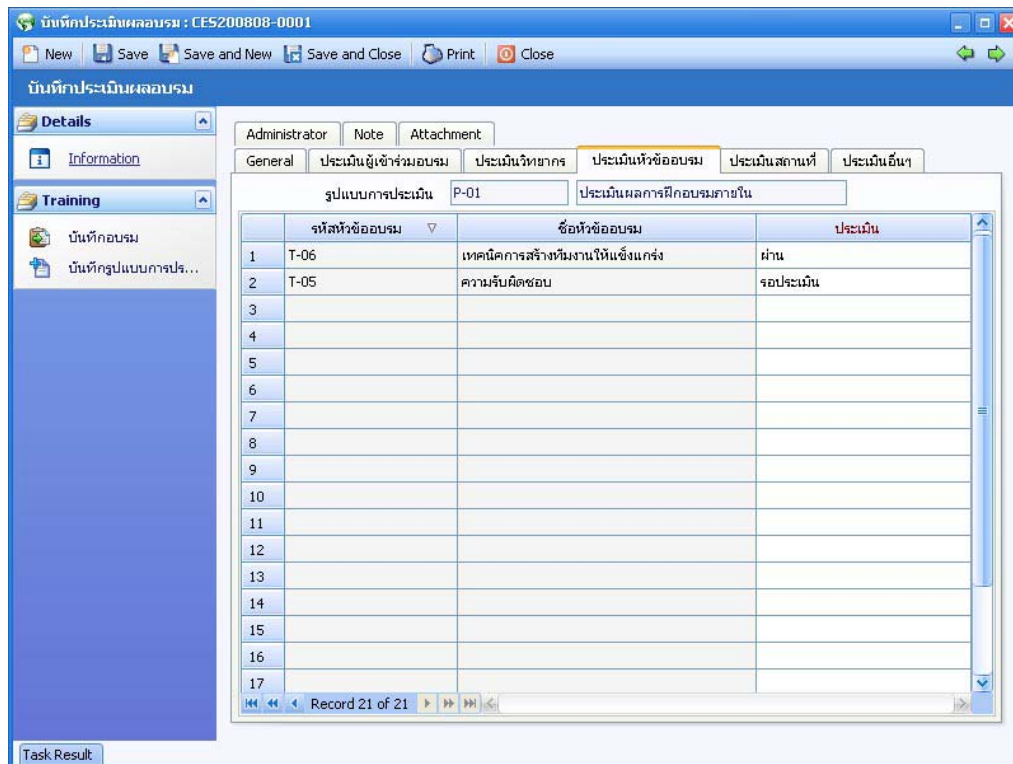
- รูปแบบการประเมิน : โปรแกรมแสดงรูปแบบที่จะใช้ในการประเมินผู้เข้าร่วมอบรม
ไม่สามารถแก้ไขได้
- รหัสผู้เข้าร่วมอบรม : โปรแกรมแสดงรหัสผู้เข้าร่วมอบรม ไม่สามารถแก้ไขได้
- ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม : โปรแกรมแสดงผู้เข้าร่วมอบรม ไม่สามารถแก้ไขได้
- ถอน : โปรแกรมแสดงให้ทราบว่า ผู้เข้าร่วมอบรม ได้ถอนการลงทะเบียน
แล้ว ไม่สามารถแก้ไขได้
- ประเมิน : โปรแกรมแสดงผลการประเมินของผู้เข้าร่วมอบรมว่า ผ่านหรือไม่ผ่าน
ไม่สามารถแก้ไขได้
-  : Click เพื่อเปิดหน้ารายละเอียดการประเมินผลอบรม
-  : Click เพื่อเปิดหน้าจอ รายละเอียดการประเมินผลแบบกลุ่ม
เพื่อให้ทำการประเมินผลผู้เข้าร่วมอบรมแบบกลุ่ม โดยข้อมูล
ที่ทำการประเมินนั้น จะนำไปกำหนดค่าให้กับผู้เข้าร่วมอบรม
ทั้งหมด



รูปที่ 4.65 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินผลอบรม : Tab ประเมินวิทยากร


Tab ประเมินวิทยากร

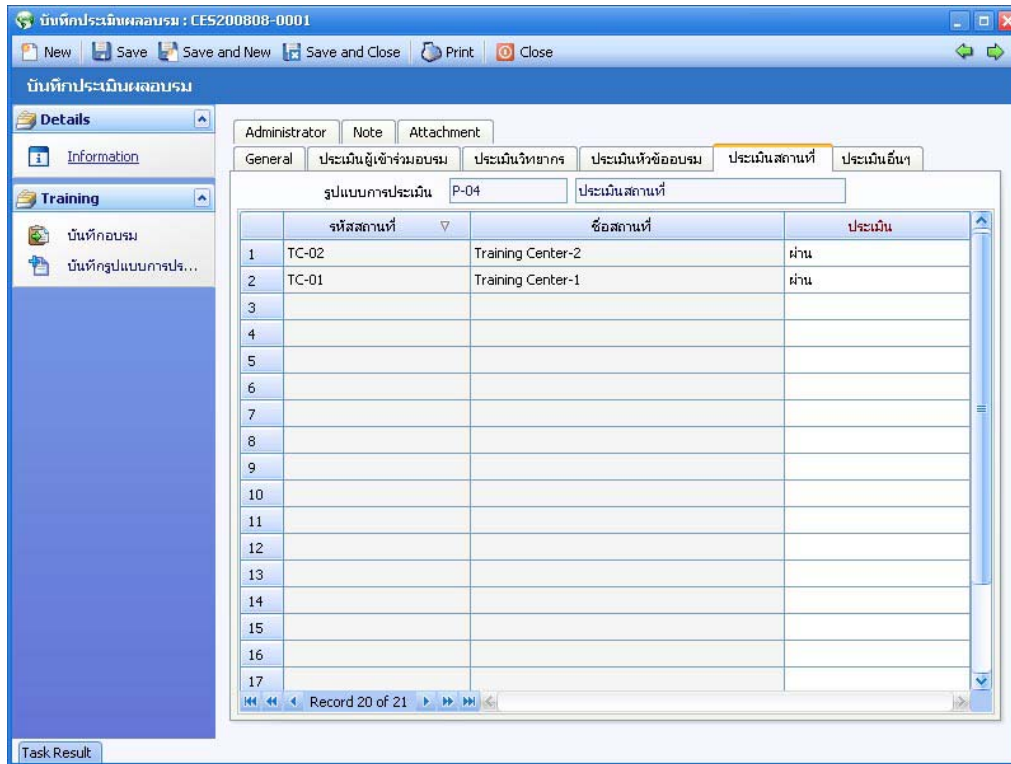
- รูปแบบการประเมิน : โปรแกรมแสดงรูปแบบที่จะใช้ในการประเมินวิทยากรมาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- รหัสวิทยากร : โปรแกรมแสดงรหัสวิทยากรมาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไข เพิ่มหรือลบ ข้อมูลได้
- ชื่อวิทยากร : โปรแกรมแสดงชื่อวิทยากรมาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไข เพิ่มหรือลบ ข้อมูลได้
- ประเมิน : โปรแกรมแสดงผลการประเมินของวิทยากรว่า ผ่านหรือไม่ผ่าน ไม่สามารถแก้ไขได้
-  : Click เพื่อเปิดหน้ารายละเอียดการประเมินผลอบรม



รูปที่ 4.66 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินผลอบรม : Tab ประเมินหัวข้ออบรม


Tab ประเมินหัวข้ออบรม

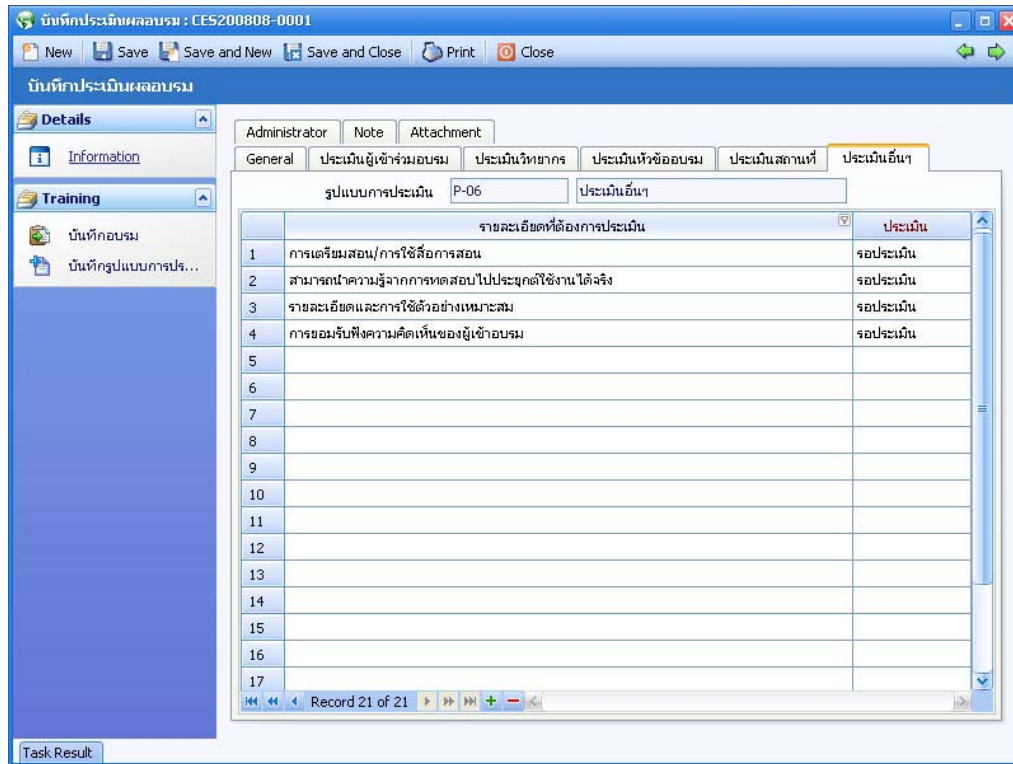
- รูปแบบการประเมิน : โปรแกรมแสดงรูปแบบที่จะใช้ในการประเมินหัวข้ออบรมมาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- รหัสหัวข้ออบรม : โปรแกรมแสดงรหัสหัวข้ออบรมมาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- ชื่อหัวข้ออบรม : โปรแกรมแสดงชื่อหัวข้ออบรมมาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- ประเมิน : โปรแกรมแสดงผลการประเมินของหัวข้ออบรมว่า ผ่านหรือไม่ผ่าน ไม่สามารถแก้ไขได้
-  : Click เพื่อเปิดหน้ารายละเอียดการประเมินผลอบรม



รูปที่ 4.67 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินผลอบรม : Tab ประเมินสถานที่


Tab ประเมินสถานที่

- รูปแบบการประเมิน : โปรแกรมแสดงรูปแบบที่จะใช้ในการประเมินสถานที่มาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- รหัสสถานที่ : โปรแกรมแสดงรหัสสถานที่มาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- ชื่อสถานที่ : โปรแกรมแสดงชื่อสถานที่มาให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
- ประเมิน : โปรแกรมแสดงผลการประเมินของสถานที่ว่า ผ่านหรือไม่ผ่าน ไม่สามารถแก้ไขได้
-  : Click เพื่อเปิดหน้ารายละเอียดการประเมินผลอบรม



รูปที่ 4.68 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินผลอบรม : Tab ประเมินอื่นๆ

Tab ประเมินอื่นๆ

- รูปแบบการประเมิน : โปรแกรมแสดงรูปแบบที่จะใช้ในการประเมินอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ไม่สามารถแก้ไขได้
- รายละเอียดที่ต้องการประเมิน : ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการประเมินนอกเหนือจากที่กำหนดไว้แล้ว
- ประเมิน : โปรแกรมแสดงผลการประเมินของรายละเอียดที่ประเมินว่า ผ่านหรือไม่ผ่าน ไม่สามารถแก้ไขได้
-  : Click เพื่อเปิดหน้ารายละเอียดการประเมินผลอบรม



หน้าจอ Option รายละเอียดการประเมินผลอบรม

รายละเอียดการประเมินผลอบรม

ประเมินแบบระดับ ประเมินแบบคะแนน ประเมินแบบร้อยละ

SL50-026 นาย วิรุฬห์ ใจกา

	ชื่อหัวข้อการประเมิน	ระดับผ่านตั้งแต่	ผลการประเมิน	ผ่าน
1	ประเมินความรู้ที่ได้หลังเข้ารับการอบรม	ดี	ดีมาก	<input checked="" type="checkbox"/>
2	ประเมินความรู้ก่อนเข้าอบรม	พอใช้	พอใช้	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ประเมินความมีระเบียบวินัย	ดีมาก	ดี	<input type="checkbox"/>
4			ดีมาก	<input type="checkbox"/>
5			ดี	<input type="checkbox"/>
6			ปานกลาง	<input type="checkbox"/>
7			พอใช้	<input type="checkbox"/>
8			ต้องปรับปรุง	<input type="checkbox"/>
9				<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/>
11				<input type="checkbox"/>
รวม				ไม่ผ่าน

Record 3 of 20

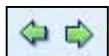
* เกณฑ์ผ่านประเมินแบบระดับ รวมทั้งหมดต้องได้ ผ่าน อย่างน้อย 3 หัวข้อการประเมิน

OK Cancel

Task Result

รูปที่ 4.69 ตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดการประเมินผลอบรม : Tab ประเมินแบบระดับ

Tab ประเมินแบบระดับ



: Click เพื่อไปยังรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมที่จะประเมินก่อนหน้าหรือถัดไป

ชื่อหัวข้อการประเมิน

: โปรแกรมแสดงชื่อหัวข้อการประเมิน ไม่สามารถแก้ไขได้

ระดับผ่านตั้งแต่

: โปรแกรมแสดงระดับการประเมินต่ำสุดที่ถือว่าผ่าน ไม่สามารถแก้ไขได้

ผลการประเมิน

: ระบุระดับการประเมินที่ต้องการ

ผ่าน

: โปรแกรมแสดงผลการประเมินว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน จากการเลือกผลการประเมิน ไม่สามารถแก้ไขได้

รายละเอียดการประเมินผลอบรม

ประเมินแบบระดับ ประเมินแบบคะแนน ประเมินแบบร้อยละ

SL50-026 นาย วิรุฬห์ ใสกา

	ชื่อหัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนผ่าน	คะแนนที่ได้	ผ่าน
1	ประเมินความรู้ที่ได้หลังเข้ารับการอบรม	60.00	50.00	54.00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	ประเมินความรู้ก่อนเข้าอบรม	30.00	20.00	23.00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ประเมินความมีระเบียบวินัย	10.00	10.00	10.00	<input checked="" type="checkbox"/>
4		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
5		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
6		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
7		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
8		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
9		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
10		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
11		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
	รวม	100.00	80.00	87.00	ผ่าน

Record 3 of 20

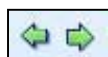
* เกณฑ์ผ่านประเมินแบบคะแนน รวมทั้งหมดต้องได้คะแนนรวมอย่างน้อย 80.00 คะแนน

OK Cancel

Task Result

รูปที่ 4.70 ตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดการประเมินผลอบรม : Tab ประเมินแบบคะแนน

Tab ประเมินแบบคะแนน



: Click เพื่อไปยังรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมที่จะประเมินก่อนหน้าหรือถัดไป

ชื่อหัวข้อการประเมิน : โปรแกรมแสดงชื่อหัวข้อการประเมิน ไม่สามารถแก้ไขได้

คะแนนเต็ม : โปรแกรมแสดงคะแนนสูงสุดของหัวข้อการประเมิน ไม่สามารถแก้ไขได้

คะแนนผ่าน : โปรแกรมแสดงคะแนนต่ำสุดของหัวข้อการประเมินที่ถือว่าผ่าน ไม่สามารถแก้ไขได้

คะแนนที่ได้ : ระบุคะแนนที่ได้จากการประเมิน กรอกตัวเลขจำนวนเต็มได้ 3 หลัก และกรอกทศนิยม ได้ 2 หลัก

ผ่าน : โปรแกรมแสดงผลการประเมิน ว่าผ่านหรือไม่ผ่าน จากการกรอกคะแนนที่ได้ ไม่สามารถแก้ไขได้



รายละเอียดการประเมินผลอบรม

ประเมินแบบระดับ ประเมินแบบคะแนน **ประเมินแบบร้อยละ**

SL50-026 นาย วิรุฬห์ ใจกา

	ชื่อหัวข้อการประเมิน	% คาดหวัง	% ที่ผ่าน	% ที่ได้	ผ่าน
1	ประเมินความรู้ที่ได้หลังเข้ารับการอบรม	60.00	50.00	45.00	<input type="checkbox"/>
2	ประเมินความรู้ก่อนเข้าอบรม	30.00	20.00	23.00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ประเมินความมีระเบียบวินัย	10.00	10.00	10.00	<input checked="" type="checkbox"/>
4		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
5		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
6		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
7		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
8		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
9		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
10		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
11		.00	.00	.00	<input type="checkbox"/>
รวม		100.00	80.00	78.00	ไม่ผ่าน

Record 3 of 20

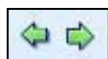
* เกณฑ์ผ่านประเมินแบบร้อยละ รวมทั้งหมดต้องได้ % รวมอย่างน้อย 80.00 %

OK Cancel

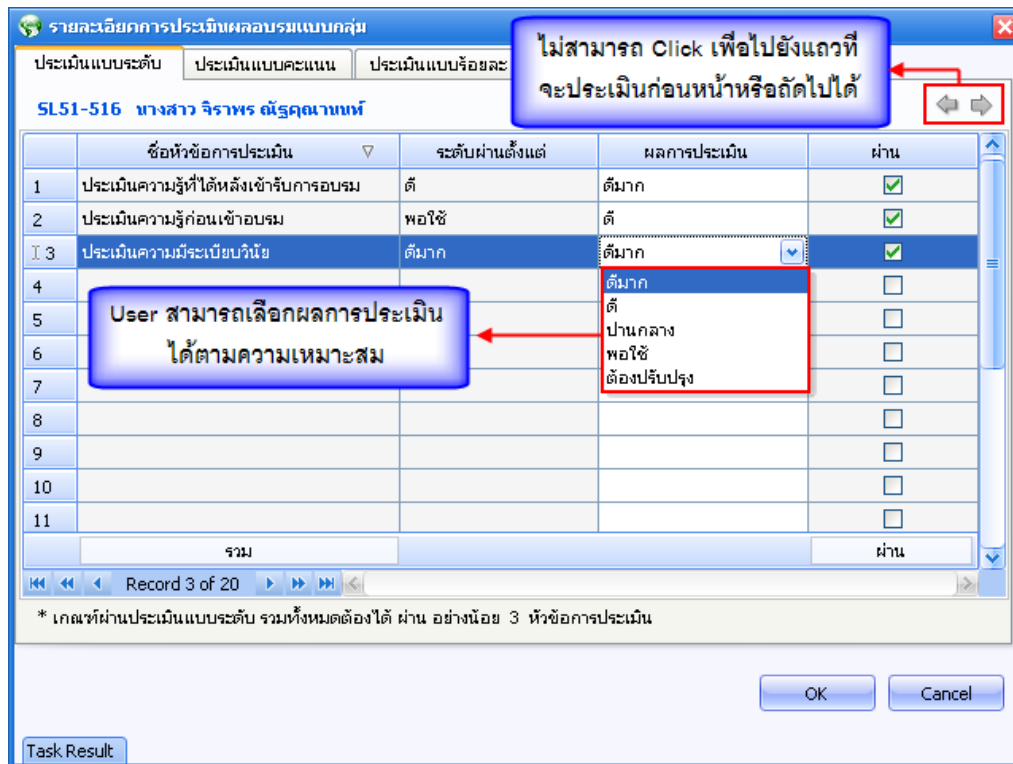
Task Result

รูปที่ 4.71 ตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดการประเมินผลอบรม : Tab ประเมินแบบร้อยละ

Tab ประเมินแบบร้อยละ



- : Click เพื่อไปยังรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมที่จะประเมินก่อนหน้าหรือถัดไป
- ชื่อหัวข้อการประเมิน : โปรแกรมแสดงชื่อหัวข้อการประเมิน ไม่สามารถแก้ไขได้
- % คาดหวัง : โปรแกรมแสดง % สูงสุดของหัวข้อการประเมิน ไม่สามารถแก้ไขได้
- % ที่ผ่าน : โปรแกรมแสดง % ต่ำสุดของหัวข้อการประเมินที่ถือว่าผ่าน ไม่สามารถแก้ไขได้
- % ที่ได้ : ระบุ % ที่ได้จากการประเมิน กรอกตัวเลขจำนวนเต็มได้ 3 หลัก และกรอกทศนิยม ได้ 2 หลัก
- ผ่าน : โปรแกรมแสดงผลการประเมิน ว่าผ่านหรือไม่ผ่าน จากการกรอก % ที่ได้ ไม่สามารถแก้ไขได้



รูปที่ 4.72 ตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดการประเมินผลอบรมแบบกลุ่ม

ในกรณีที่ Click มาจากปุ่ม **ประเมินแบบกลุ่ม** จะไม่สามารถเลือกไปยังแถวก่อนหน้าหรือแถวถัดไปได้



หน้าจอ สรุปประเมินผลอบรม

Click ที่ **More Action** ของ List หน้าจอบันทึกประเมินผลอบรม เพื่อเปิดหน้าจอสรุปประเมินผลอบรม โดยจะนำเอาผลการประเมินของเลขที่เอกสารอบรมภายในที่เลือกทั้งหมดมาทำการสรุปประเมินผลอบรม

บันทึกประเมินผลอบรม

New Edit Delete **More Action** Choose Column Export Options

Look for ทั้งหมด **สรุปประเมินผลอบรม** Find View แสดงทั้งหมด

เลขที่เอกสาร	วันที่เอก...	เลขที่เอกสารอบรม	หลักสูตรการอบรม	ชื่อผู้ประเมิน	ชนิดการประเมิน
> CES200806-0001	17/06/2551	CIS200805-0002	เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ	นางสาว วชิราภรณ์ เดิมแก้ว	ประเมินหลังการอบรม
CES200806-0002	17/06/2551	CIS200805-0003	การก้าวไปสู่ความสำเร็จ	นางสาว อัจฉรา สุนทรทีนัง	ประเมินหลังการอบรม
CES200806-0003	17/06/2551	CIS200806-0002	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	นางสาว วชิราภรณ์ เดิมแก้ว	ประเมินหลังการอบรม
CES200806-0004	02/06/2551	CIS200806-0004	การบริหารลูกค้าสัมพันธ์	นางสาว วชิราภรณ์ เดิมแก้ว	ประเมินหลังการอบรม
CES200808-0001	14/05/2551	CIS200806-0008	การบริหารลูกค้าสัมพันธ์	นางสาว วชิราภรณ์ เดิมแก้ว	ประเมินหลังการอบรม

รูปที่ 4.73 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกประเมินผลอบรม : More Action : สรุปประเมินผลอบรม

สรุปประเมินผลอบรม : New

New Print Close

สรุปประเมินผลอบรม

General สรุปประเมินผู้เข้าร่วมอบรม สรุปประเมินวิทยากร สรุปประเมินหัวข้ออบรม สรุปประเมินสถานที่

ชนิดการประเมิน: ประเมินหลังการอบรม

เลขที่เอกสารอบรม: CIS200806-0008

รหัสหลักสูตรอบรม: S-03 การบริหารลูกค้าสัมพันธ์

วันที่เริ่มอบรม: 06/05/2551 วันที่สิ้นสุดอบรม: 09/05/2551


สรุปประเมินผลอบรม

	ประเภทการประเมิน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รอการประเมิน	ยังสรุปไม่ได้	ยังไม่ได้บันทึกประเมิน	ก่อน	ทั้งหมด
> 1	ผู้เข้าร่วมอบรม	14	3	14	-	7	-	38
2	วิทยากร	-	-	1	-	-	-	1
3	หัวข้ออบรม	-	-	2	-	-	-	2
4	สถานที่	1	-	1	-	-	-	2

Record 1 of 4

รูปที่ 4.74 ตัวอย่างหน้าจอสรุปประเมินผลอบรม : Tab General

Tab General

ชนิดการประเมิน	: ระบุชนิดการประเมิน มี 3 ชนิด คือ - ประเมินก่อนการอบรม - ประเมินระหว่างการอบรม - ประเมินหลังการอบรม
เลขที่เอกสารอบรมภายใน	: ระบุเลขที่เอกสารอบรมภายใน โดย Click  เพื่อดึงเอกสารอบรมภายในที่ได้บันทึกไว้แล้วที่ เมฆุบบันทึกอนุมัติอบรมภายใน
รหัสหลักสูตรอบรม	: โปรแกรมแสดงรหัสและชื่อหลักสูตรอบรมให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
วันที่เริ่มอบรม	: โปรแกรมแสดงวันที่เริ่มอบรมให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
วันที่สิ้นสุดอบรม	: โปรแกรมแสดงวันที่สิ้นสุดอบรมให้อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้
ประเภทการประเมิน	: โปรแกรมแสดงประเภทของการประเมิน มี 4 ประเภทคือ - ผู้เข้าร่วมอบรม - วิทยากร - หัวข้ออบรม - สถานที่
ผ่าน	: โปรแกรมแสดงจำนวนที่ผ่านการอบรม
ไม่ผ่าน	: โปรแกรมแสดงจำนวนที่ไม่ผ่านการอบรม
รอการประเมิน	: โปรแกรมแสดงจำนวนที่รอการประเมิน
ยังไม่ได้บันทึกประเมิน	: โปรแกรมแสดงจำนวนที่ยังไม่ได้บันทึกประเมินผลอบรม
ถอน	: โปรแกรมแสดงจำนวนที่ถอนการอบรม
ทั้งหมด	: โปรแกรมแสดงจำนวนที่เข้าลงทะเบียนอบรมทั้งหมด



สรุปประเมินผลอบรม : New

New Print Close

สรุปประเมินผลอบรม


General สรุปประเมินผู้เข้าร่วมอบรม สรุปประเมินวิทยากร สรุปประเมินหัวข้ออบรม สรุปประเมินสถานที่

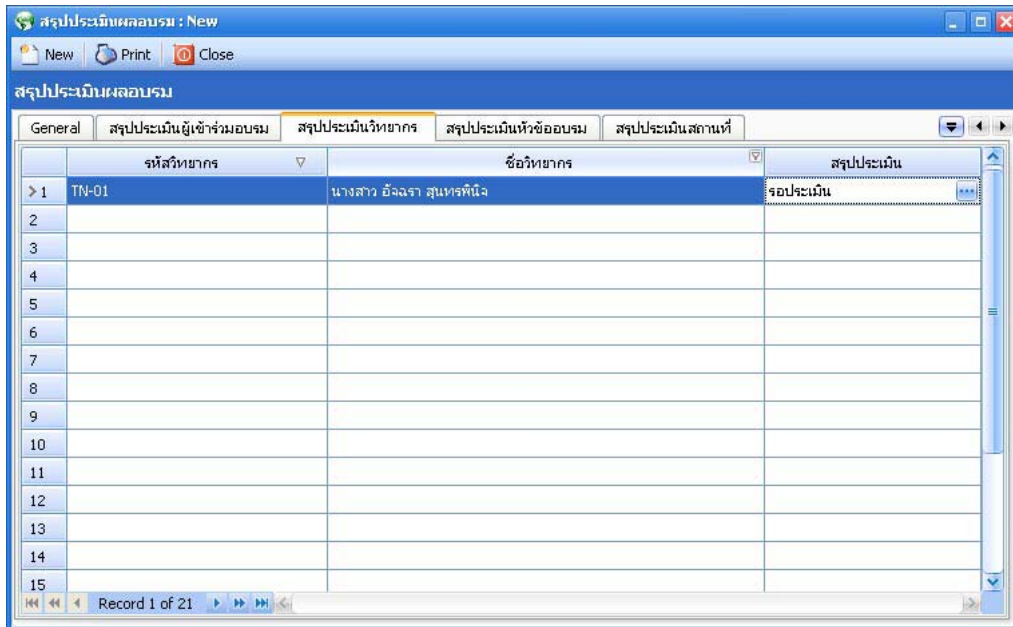
รหัสผู้เข้าร่วมอบรม	ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม	ถอน	สรุปประเมิน
8 SL50-508	นางสาว กัญชลิ ปราสิทธิ์	<input type="checkbox"/>	ผ่าน
9 SL50-504	นาย ชีระพล อยู่สกุล	<input type="checkbox"/>	ผ่าน
10 SL50-487	นางสาว กรองทิพย์ เต็มเต็ม	<input type="checkbox"/>	ผ่าน
11 SL50-485	นางสาว มัญชลา บุญมาก	<input type="checkbox"/>	ผ่าน
12 SL50-480	นางสาว จุฬารัตน์ ทองชั้น	<input type="checkbox"/>	รอประเมิน
13 SL50-026	นาย วิรุฬห์ โสดา	<input type="checkbox"/>	รอประเมิน
14 SL50-016	นาง อัญชลี บุญรักษา	<input type="checkbox"/>	ผ่าน
15 SL50-015	นาย วิเชฐ แจงค์ดี	<input type="checkbox"/>	ผ่าน
16 SL50-013	นางสาว วราพร ไชยมนต์	<input type="checkbox"/>	ผ่าน
17 SL50-006	นางสาว ศรัทธา พันธุ์บัว	<input checked="" type="checkbox"/>	ยังไม่ได้รับบันทึกประเมิน
18 SL50-005	นาย พกษา นุ่งจำว	<input type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน
19 SL50-001	นางสาว จตุพร ปิยะวารินทรัพย์	<input type="checkbox"/>	รอประเมิน
20 SL49-425	นางสาว อมรรัตน์ เขียมวิไล	<input type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน
21 SL49-402	นางสาว ประภาพร บุญมีมิตร	<input checked="" type="checkbox"/>	ยังไม่ได้รับบันทึกประเมิน
22 SL47-210	นางสาว ชนัชรา ทองบุญจวัฒน์	<input type="checkbox"/>	รอประเมิน

Record 1 of 38

รูปที่ 4.75 ตัวอย่างหน้าจอสรุปประเมินผลอบรม : Tab สรุปประเมินผู้เข้าร่วมอบรม


Tab สรุปประเมินผู้เข้าร่วมอบรม

- รหัสผู้เข้าร่วมอบรม : โปรแกรมแสดงรหัสผู้เข้าร่วมอบรม ไม่สามารถแก้ไขได้
- ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม : โปรแกรมแสดงชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ไม่สามารถแก้ไขได้
- ถอน : โปรแกรมแสดงให้ทราบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมได้ทำการถอนการลงทะเบียนแล้ว ไม่สามารถแก้ไขได้
- ประเมิน : โปรแกรมแสดงผลการสรุปประเมินของผู้เข้าร่วมอบรมว่า ผ่านหรือไม่ผ่าน ไม่สามารถแก้ไขได้
-  : Click เพื่อเปิดหน้ารายละเอียดการสรุปประเมินผลอบรม



รูปที่ 4.76 ตัวอย่างหน้าจอสรุปรประเมินผลอบรม : Tab สรุปรประเมินวิทยากร

Tab สรุปรประเมินวิทยากร


- รหัสวิทยากร : โปรแกรมแสดงรหัสวิทยากร ไม่สามารถแก้ไขได้
- ชื่อวิทยากร : โปรแกรมแสดงชื่อวิทยากร ไม่สามารถแก้ไขได้
- ประเมิน : โปรแกรมแสดงผลการสรุปรประเมินของวิทยากรว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน ไม่สามารถแก้ไขได้
-  : Click เพื่อเปิดหน้ารายละเอียดการสรุปรประเมินผลอบรม

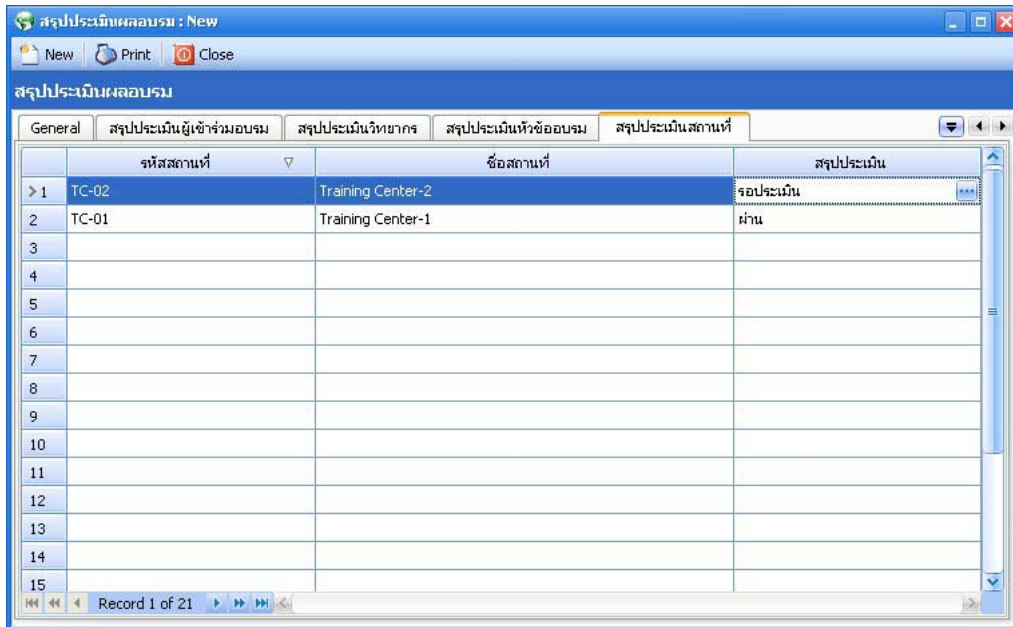


	รหัสหัวข้ออบรม	ชื่อหัวข้ออบรม	สรุปประเมิน
> 1	T-06	เทคนิคการสร้างทีมงานให้แข็งแกร่ง	รอประเมิน
2	T-05	ความรับผิดชอบ	รอประเมิน
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

รูปที่ 4.77 ตัวอย่างหน้าจอสรุปประเมินผลอบรม : Tab สรุปประเมินหัวข้ออบรม


Tab สรุปประเมินหัวข้ออบรม

- รหัสหัวข้ออบรม : โปรแกรมแสดงรหัสหัวข้ออบรม ไม่สามารถแก้ไขได้
- ชื่อหัวข้ออบรม : โปรแกรมแสดงชื่อหัวข้ออบรม ไม่สามารถแก้ไขได้
- ประเมิน : โปรแกรมแสดงผลการสรุปประเมินของหัวข้ออบรมว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน ไม่สามารถแก้ไขได้
-  : Click เพื่อเปิดหน้ารายละเอียดการสรุปประเมินผลอบรม



รูปที่ 4.78 ตัวอย่างหน้าจอสรุปรประเมินผลอบรม : Tab สรุปรประเมินสถานที่

Tab สรุปรประเมินสถานที่

- รหัสสถานที่ : โปรแกรมแสดงรหัสสถานที่ที่ไม่สามารถแก้ไขได้
- ชื่อสถานที่ : โปรแกรมแสดงชื่อสถานที่ที่ไม่สามารถแก้ไขได้
- ประเมิน : โปรแกรมแสดงผลการสรุปรประเมินของสถานที่ว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน ไม่สามารถแก้ไขได้
-  : Click เพื่อเปิดหน้ารายละเอียดการสรุปรประเมินผลอบรม